

Số: 33b/QĐ-THHL

Him Lam, ngày 23 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập tổ thực hiện công khai năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HIM LAM

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng trường Tiểu học được quy định tại Điều 11 Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của Bộ phận chuyên môn trường Tiểu học Him Lam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 của trường tiểu học Him Lam (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Tổ thực hiện công khai có nhiệm vụ:

Thu thập, biên tập thông tin và công khai về thông tin cơ sở giáo dục; thu chi tài chính; điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông; kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông.

Thực hiện niêm yết công khai tại bảng tin của trường và đăng tải lên trang thông tin điện tử (website) của nhà trường.

Tiếp nhận và giải đáp các ý kiến thắc mắc của phụ huynh, học sinh và cán bộ giáo viên liên quan đến nội dung công khai.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của thông tin công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí.

Ban giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng, trưởng các đoàn thể, Bộ phận kế toán và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Bích

DANH SÁCH**Tổ thực hiện công khai năm học 2024-2025***(Kèm theo Quyết định số 33b /QĐ-THHL ngày 23 tháng 6 năm 2024)*

1. Bà Nguyễn Thị Bích- Hiệu trưởng – Tổ trưởng
2. Bà Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó Hiệu trưởng – Chủ tịch công đoàn - Tổ phó
3. Ông Hà Đình Phương – Phó Hiệu trưởng - Ủy viên
4. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung – Giáo viên - Thư ký
5. Bà Cao Thị Minh - Trưởng ban Thanh tra nhân dân - Ủy viên
6. Bà Nguyễn Thị Lanh - Kế toán - Ủy viên
7. Bà Lưu Thị Ngọc Mai – Văn thư - Ủy viên
8. Ông (bà) Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh - Ủy viên.

Danh sách trên có 07 người./.

DANH SÁCH

Phân công nhiệm vụ Tổ thực hiện công khai năm học 2024-2025
(Kèm theo Quyết định số 33b /QĐ-THHL ngày 23 tháng 6 năm 2024)

1. Bà Nguyễn Thị Bích – Hiệu trưởng – Tổ trưởng:
 - Chịu trách nhiệm cao nhất về tính chính xác và thời điểm công khai.
 - Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, phê duyệt các báo cáo công khai trước khi niêm yết/đăng tải.
 - Chủ trì các buổi đối thoại, giải trình với phụ huynh và CBGVNV.
2. Bà Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó Hiệu trưởng – Chủ tịch công đoàn - Tổ phó:
 - Trực tiếp phụ trách nội dung Cam kết chất lượng giáo dục (chương trình dạy, kết quả học tập, chuẩn đầu ra).
 - Giám sát việc thực hiện công khai các quy định về chuyên môn, đào tạo. Giám sát việc công khai các chế độ chính sách, nâng lương, khen thưởng và xếp loại viên chức để đảm bảo quyền lợi cho người lao động.
 - Chịu trách nhiệm đôn đốc tiến độ niêm yết, đồng thời tiếp nhận và phối hợp giải quyết các ý kiến phản hồi từ phía CBGVNV và phụ huynh.
3. Ông Hà Đình Phương – Phó Hiệu trưởng - Ủy viên:
 - Phụ trách nội dung Đội ngũ & Cơ sở vật chất: Thống kê số lượng giáo viên, trình độ đào tạo; danh mục trang thiết bị, phòng học.
 - Phụ trách hồ sơ Quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ.
 - Đăng tải lên Website của nhà trường.
 - Thay mặt Tổ trưởng điều hành các hoạt động của Tổ công khai khi được ủy quyền.
4. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung – Giáo viên - Thư ký
 - Tổng hợp tài liệu, số liệu từ các bộ phận để hoàn thiện hồ sơ công khai theo đúng biểu mẫu.
 - Ghi chép biên bản các cuộc họp của Tổ công khai.
 - Trực tiếp lập biên bản niêm yết và biên bản kết thúc niêm yết công khai để lưu trữ làm minh chứng cho công tác thanh tra.
 - Dán thông báo tại bảng tin trường.
5. Bà Cao Thị Minh - Trưởng ban Thanh tra nhân dân - Ủy viên
 - Giám sát quy trình công khai, đảm bảo đủ thời gian niêm yết (90 ngày).
 - Tiếp nhận các ý kiến phản hồi về việc Xếp loại viên chức, thi đua khen thưởng để báo cáo Tổ trưởng.

6. Bà Nguyễn Thị Lanh - Kế toán - Ủy viên

- Phụ trách toàn bộ mảng Tài chính: Công khai dự toán, quyết toán ngân sách, học phí, các khoản thu dịch vụ, các khoản đóng góp tự nguyện.
- Công khai Tiền thưởng, nâng lương, các chế độ bảo hiểm, định mức chi tiêu nội bộ.

7. Bà Lưu Thị Ngọc Mai - Văn thư - Ủy viên

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc ban hành các văn bản liên quan đến công tác công khai theo quy định;
- Tiếp nhận, quản lý, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu công khai của nhà trường theo đúng quy định về công tác văn thư – lưu trữ;
- Phối hợp với các bộ phận liên quan niêm yết, đăng tải các nội dung công khai tại bảng tin, cổng thông tin điện tử của nhà trường (nếu có);
- Theo dõi thời hạn công khai, nhắc nhở các bộ phận cung cấp thông tin đúng thời gian quy định;
- Thực hiện lập hồ sơ minh chứng công khai phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, đánh giá của cơ quan quản lý cấp trên.

8. Ông (bà) Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh - Ủy viên:

- Giám sát việc thực hiện công khai các khoản thu thỏa thuận, các khoản đóng góp tự nguyện và các dịch vụ phục vụ học sinh (tiền ăn, nước uống, vệ sinh...).
 - Đại diện cho phụ huynh tiếp nhận thông tin và phản hồi ý kiến về chất lượng giáo dục, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường.
 - Tham gia cùng Tổ công khai kiểm tra tính định kỳ và đầy đủ của các nội dung niêm yết tại bảng tin trường.
-

Số: 33b/QĐ-THHL

Him Lam, ngày 23 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập tổ thực hiện công khai năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HIM LAM

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng trường Tiểu học được quy định tại Điều 11 Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của Bộ phận chuyên môn trường Tiểu học Him Lam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ thực hiện công khai năm học 2024 - 2025 của trường tiểu học Him Lam (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Tổ thực hiện công khai có nhiệm vụ:

Thu thập, biên tập thông tin và công khai về thông tin cơ sở giáo dục; thu chi tài chính; điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông; kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông.

Thực hiện niêm yết công khai tại bảng tin của trường và đăng tải lên trang thông tin điện tử (website) của nhà trường.

Tiếp nhận và giải đáp các ý kiến thắc mắc của phụ huynh, học sinh và cán bộ giáo viên liên quan đến nội dung công khai.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của thông tin công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Ban giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng, trưởng các đoàn thể, Bộ phận kế toán và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Bích

DANH SÁCH**Tổ thực hiện công khai năm học 2024-2025***(Kèm theo Quyết định số 33b /QĐ-THHL ngày 23 tháng 6 năm 2024)*

1. Bà Nguyễn Thị Bích- Hiệu trưởng – Tổ trưởng
2. Bà Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó Hiệu trưởng – Chủ tịch công đoàn - Tổ phó
3. Ông Hà Đình Phương – Phó Hiệu trưởng - Ủy viên
4. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung – Giáo viên - Thư ký
5. Bà Cao Thị Minh - Trưởng ban Thanh tra nhân dân - Ủy viên
6. Bà Nguyễn Thị Lanh - Kế toán - Ủy viên
7. Bà Lưu Thị Ngọc Mai – Văn thư - Ủy viên
8. Ông (bà) Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh - Ủy viên.

Danh sách trên có 08 người./.

DANH SÁCH

Phân công nhiệm vụ Tổ thực hiện công khai năm học 2024-2025
(Kèm theo Quyết định số 33b /QĐ-THHL ngày 23 tháng 6 năm 2024)

1. Bà Nguyễn Thị Bích – Hiệu trưởng – Tổ trưởng:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp quản lý giáo dục về việc thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo Thông tư.
- Thành lập Tổ công khai, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên. Xây dựng quy chế công khai.
- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều phối toàn bộ công tác công khai trong nhà trường: Xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo quy định; chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức thực hiện và giám sát.
- Ban hành và phê duyệt các quy định nội bộ, quy chế liên quan đến công khai trong nhà trường.
- Đảm bảo thông tin công khai chính xác, kịp thời, dễ tiếp cận.
- Giải trình trước cơ quan quản lý, cha mẹ học sinh và xã hội khi có yêu cầu.

2. Bà Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó Hiệu trưởng – Chủ tịch công đoàn - Tổ phó:

- Trực tiếp phụ trách nội dung Cam kết chất lượng giáo dục (chương trình dạy, kết quả học tập, chuẩn đầu ra).
- Giám sát việc thực hiện công khai các quy định về chuyên môn, đào tạo. Giám sát việc công khai các chế độ chính sách, nâng lương, khen thưởng và xếp loại viên chức để đảm bảo quyền lợi cho người lao động.
- Chịu trách nhiệm đôn đốc tiến độ niêm yết, đồng thời tiếp nhận và phối hợp giải quyết các ý kiến phản hồi từ phía CBGVNV và phụ huynh.

3. Ông Hà Đình Phương – Phó Hiệu trưởng - Ủy viên:

- Phụ trách nội dung Đội ngũ & Cơ sở vật chất: Thống kê số lượng giáo viên, trình độ đào tạo; danh mục trang thiết bị, phòng học.
- Phụ trách hồ sơ Quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ.
- Đăng tải lên Website của nhà trường.
- Thay mặt Tổ trưởng điều hành các hoạt động của Tổ công khai khi được ủy quyền.

4. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung – Giáo viên - Thư ký

- Tổng hợp tài liệu, số liệu từ các bộ phận để hoàn thiện hồ sơ công khai theo đúng biểu mẫu.
- Ghi chép biên bản các cuộc họp của Tổ công khai.

- Trực tiếp lập biên bản niêm yết và biên bản kết thúc niêm yết công khai để lưu trữ làm minh chứng cho công tác thanh tra.

- Dán thông báo tại bảng tin trường.

5. Bà Cao Thị Minh - Trưởng ban Thanh tra nhân dân - Ủy viên

- Giám sát quy trình công khai, đảm bảo đủ thời gian niêm yết (90 ngày).

- Tiếp nhận các ý kiến phản hồi về việc Xếp loại viên chức, thi đua khen thưởng để báo cáo Tổ trưởng.

6. Bà Nguyễn Thị Lanh - Kế toán - Ủy viên

- Thực hiện công khai đầy đủ, chính xác các nội dung về tài chính, chế độ chính sách của CBGVNV và HS.

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu công khai thu – chi theo quy định.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu tài chính được công khai

7. Bà Lưu Thị Ngọc Mai - Văn thư - Ủy viên

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc ban hành các văn bản liên quan đến công tác công khai theo quy định;

- Tiếp nhận, quản lý, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu công khai của nhà trường theo đúng quy định về công tác văn thư – lưu trữ;

- Phối hợp với các bộ phận liên quan niêm yết, đăng tải các nội dung công khai tại bảng tin, cổng thông tin điện tử của nhà trường (nếu có);

- Theo dõi thời hạn công khai, nhắc nhở các bộ phận cung cấp thông tin đúng thời gian quy định;

- Thực hiện lập hồ sơ minh chứng công khai phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, đánh giá của cơ quan quản lý cấp trên.

8. Ông (bà) Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh - Ủy viên:

- Giám sát việc thực hiện công khai các khoản thu thỏa thuận, các khoản đóng góp tự nguyện và các dịch vụ phục vụ học sinh (tiền ăn, nước uống, vệ sinh...).

- Đại diện cho phụ huynh tiếp nhận thông tin và phản hồi ý kiến về chất lượng giáo dục, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường.

- Tham gia cùng Tổ công khai kiểm tra tính định kỳ và đầy đủ của các nội dung niêm yết tại bảng tin trường.